

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 2.1 от 30.12.2020 г

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся МКОУ «Днепровская СШ»
(протокол от 09 ноября 2020 г. № 3)

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей МКОУ «Днепровская СШ»
(протокол от 28 декабря 2020 г. № 2)

УТВЕРЖДЕНО
приказ № 239 от 30.12.2020 г.
Директор МКОУ «Днепровская СШ»
С.А. Шашкова



Положение о деятельности педагогического коллектива школы по работе со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования» от 06.10.2009 № 373 (с изменениями и дополнениями);
- приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования» от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями);
- Устава МКОУ « Днепровская СШ»;
- локальных нормативных актов МКОУ «Днепровская СШ».

1.2. Положение рассматривается на заседании Совета обучающихся, Совета родителей. Принимается на заседании Педагогического совете и утверждается приказом директора ОО.

2. ЦЕЛИ

2.1. Обеспечить выполнение Закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава ОО.

2.2. Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных обучающихся и обучающихся в ОО в целом.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

3.2. Повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение детей в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Создание комплексной системы работы со слабоуспевающими обучающимися.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся;

4.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний обучающихся.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ ОБУЧАЮЩИМСЯ И ЕГО РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

5.1. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

5.2. Регулярно и систематически опрашивать обучающихся, выставляя своевременно оценки.

5.3. Комментировать в корректной форме оценку обучающегося (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем).

5.4. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей (законных представителей) обучающегося о низкой успеваемости.

5.5. Учитель не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.

5.6. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

– План индивидуальной работы со слабоуспевающими, неуспевающими на четверть;

– Отчет учителя-предметника о причинах неуспеваемости обучающихся один раз в четверть.

–

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу (при наличии), социальному педагогу (методы работы: анкетирование обучающихся, родителей (законных представителей), собеседование), учитывая, что к возможным причинам можно отнести:

– пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине);

– недостаточная домашняя подготовка;

- низкие способности;
- нежелание учиться;
- недостаточная работа на уроке;
- необъективность выставления оценки на уроке;
- большой объем домашнего задания;
- высокий уровень сложности материала;
- другие причины.

6.2. В случае, если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная).

6.3. Уважительными причинами считаются:

- болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей на срок не более 3-х дней;
- мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- освобождение медицинскими работниками от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя;
- по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей (законных представителей) на имя директора ОО).

6.4. Неуважительными причинами считаются пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося.

6.5. Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей (законных представителей) о пропуске уроков.

6.6. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями (законными представителями) обучающегося, а в случае необходимости обратиться за помощью к социальному педагогу или психологу (при наличии).

6.7. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- уведомления родителям неуспевающего обучающегося;
- страничку бесед с родителями (законными представителями) слабоуспевающего, неуспевающего обучающегося в плане воспитательной работы;
- отчет о работе с неуспевающими обучающимися (Приложение 1).

6.8. В случае отсутствия положительного результата классный руководитель приглашает родителей (законных представителей) на беседу к директору.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

7.1. Обучающийся обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

7.2. Обучающийся обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

7.3. Обучающийся, пропустивший занятия (по уважительной или без

уважительной причины) обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения может обратиться к учителю за консультацией.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

8.1. Родители (законные представители) обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

8.2. Родители (законные представители) обязаны контролировать выполнение домашнего задания обучающимся и его посещение ОО.

8.3. Родители (законные представители) обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем- предметником в случае отсутствия ребенка на уроках по болезни или другим уважительным причинам.

8.4. Родители (законные представители) имеют право посещать уроки, по которым обучающийся показывает низкий результат, только с разрешения администрации.

8.5. Родители (законные представители) имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу (при наличии), социальному педагогу, администрации ОО.

8.6. В случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей оформляются материалы на обучающегося и его родителей (законных представителей) в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям (законным представителям).

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА, ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

9.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления социальных проблем.

9.2. При необходимости посетить квартиру обучающегося, составить акт обследования.

9.3. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося школьный психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости. При отсутствии педагога-психолога через Администрацию обращается в ОО, где есть педагог-психолог.

9.4. Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка

9.5. О результатах диагностик психолог докладывает классному руководителю и администрации в виде аналитической справки.

9.6. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

- план работы со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;
- акты посещения семей на дому;
- журнал регистрации бесед со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;

– отчет администрации школы в конце года.

9.7. В случае неэффективности принятых мер смотри п.8.6.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

10.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

10.2. Администрация школы ведет следующую документацию:

– Положение о работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;

– список неуспевающих обучающихся;

– справки по работе со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.

10.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

10.4. В случае неэффективности принятых мер, администрация школы организует работу малого педсовета, на который приглашается обучающийся и его родители (законные представители) для решения дальнейшего вопроса об обучении.

10.5. Решение о переводе с академической задолженностью обучающихся, имеющих «2» или не аттестацию принимает Педагогический совет.

11. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ДАННОГО ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Ежедневный контроль осуществляет классный руководитель, учителя-предметники, родители (законные представители).

11.2. Общий контроль осуществляют социальный педагог, педагог-психолог (при наличии) и заместитель директора по УВР.

к Положению о деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися

**Отчет по работе с неуспевающими обучающимися
МКОУ «Днепровская СШ»
20__-20__ учебный год**

Ф. И. обучающегося _____

Класс _____

Беседы учителей предметников с учеником, родителями (даты)	
Беседы педагога-психолога с учеником, родителями по просьбе учителя, классного руководителя (даты)	
Беседы зам.директора по УВР с учеником, родителями по просьбе учителя, классного руководителя (даты)	
Вызов на малый педсовет (даты)	
Другое	

Классный руководитель _____ / _____ /